

Manual para atendimentos

Serviço de Psicologia Aplicada – SPA 2023

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL SERRA DOS ÓRGÃOS – Feso

Antônio Luiz da Silva Laginestra

Presidente

Jorge Farah

Vice-Presidente

Luiz Fernando da Silva

Secretário

José Luiz da Rosa Ponte

Kival Simão Arbex

Paulo Cezar Wiertz Cordeiro

Wilson José Fernando Vianna Pedrosa

Vogais

Luis Eduardo Possidente Tostes

Direção Geral

Michele Mendes Hiath Silva

Direção de Planejamento

Solange Soares Diaz Horta

Direção Administrativa

Fillipe Ponciano Ferreira

Direção Jurídica

CENTRO UNIVERSITÁRIO SERRA DOS ÓRGÃOS – Unifeso

Verônica Santos Albuquerque

Reitora

Roberta Montello Amaral

Direção de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão

Mariana Beatriz Arcuri

Direção Acadêmica das Ciências da Saúde

Vivian Telles Paim

Direção Acadêmica de Ciências e Humanas e Tecnológicas

Pedro Luiz Pinto da Cunha

Direção de Educação a Distância

HOSPITAL DAS CLÍNICAS COSTANTINO OTTAVIANO – Hctco

Rosane Rodrigues Costa

Direção Geral

CENTRO EDUCACIONAL SERRA DOS ÓRGÃOS – Ceso

Roberta Franco de Moura Monteiro

Direção

CENTRO CULTURAL FESO PROARTE – Ccfp

Edenise da Silva Antas

Direção

Copyright© 2023
Direitos adquiridos para esta edição pela Editora UNIFESO

EDITORA UNIFESO

Comitê Executivo

Roberta Montello Amaral (Presidente)
Anderson Marques Duarte (Coordenador Editorial)

Conselho Editorial e Deliberativo

Roberta Montello Amaral
Anderson Marques Duarte
Mariana Beatriz Arcuri
Verônica dos Santos Albuquerque
Vivian Telles Paim

Assistente Editorial

Laís da Silva de Oliveira

Revisor

Anderson Marques Duarte

Formatação

Laís da Silva de Oliveira

Capa

Gerência de Marketing

C389 Centro Universitário Serra dos Órgãos.
Manual para atendimentos : Serviço de Psicologia Aplicada : SPA /
Centro
Universitário Serra dos Órgãos. -- Teresópolis: UNIFESO, 2023.
39 p. : il.
ISBN: 978-65-87357-53-9

1. Psicologia. 2. Estágio. 3. Atendimento Psicológico. 4. Unifeso. I. Título.
CDD 378.8153

EDITORA UNIFESO

Avenida Alberto Torres, nº 111
Alto - Teresópolis - RJ - CEP: 25.964-004
Telefone: (21)2641-7184
E-mail: editora@unifeso.edu.br
Endereço Eletrônico: <http://www.unifeso.edu.br/editora/index.php>

MANUAL PARA ATENDIMENTOS
SERVIÇO DE PSICOLOGIA APLICADA – SPA

2023

ORGANIZADORES:

Isis Lopes de Brito

Coordenadora do curso de Psicologia

Cristiane de Carvalho Guimarães

Coordenadora do SPA

Cláudia Freire Vaz

Cristiany Rocha Azamor

Maritza de Magalhães Garcia

Supervisor(a) de estágio

APRESENTAÇÃO

Este manual tem por objetivo apresentar a estrutura de funcionamento do Serviço de Psicologia Aplicada do Centro Educacional da Serra dos Órgãos, oferecendo informações que orientem a rotina do estagiário no cenário das práticas da profissão. Consideramos que as normativas e orientações apresentadas neste documento não esgotam as possibilidades de atuação do Estagiário de Psicologia no Unifeso, estas devem ser tratadas na consolidação das práticas profissionais por meio do diálogo e construção coletiva.

Nosso compromisso está em desenvolver atividades e oferecer serviços que promovam o desenvolvimento das habilidades técnicas, comportamentais e pessoais do estagiário (a), assim como, prestar um serviço de qualidade à população. A construção coletiva deste manual expressa o apreço pela formação do Unifeso para com seus alunos, docentes, funcionários e comunidade assistida.

Vale ressaltar a necessidade de atuar de maneira alinhada ao que o Código de Ética que rege a profissão do psicólogo, no que tange às práticas exercidas nos cenários dentro da Instituição UNIFESO ou nas parcerias estabelecidas e tantos outros documentos que expressam a singularidade da psicologia e de sua formação.

Acreditamos que ao exercer nossas habilidades de escuta, observação, empatia e de uma comunicação assertiva, podemos criar um espaço de reflexão e construção de novos saberes e levar a psicologia para todos que dela necessitem. A seguir orientações sobre a dinâmica dos atendimentos no Serviço de Psicologia Aplicada – SPA no curso de Psicologia do Unifeso.

CONCEPÇÃO E OBJETIVOS DO ESTÁGIO E DO SERVIÇO-ESCOLA EM PSICOLOGIA

O Conselho Federal de Psicologia, através da Carta de Serviços sobre estágios e serviços – escola, define estágio em Psicologia como:

[...] um conjunto de atividades supervisionadas e realizadas em situações reais de vida e de trabalho, por um estudante regularmente matriculado no curso de graduação nessa área. Tem por objetivo desenvolver aprendizagem profissional e sociocultural da (o) estudante, sob a responsabilidade e coordenação da instituição de ensino (BRASÍLIA, 2013).

É nesse contexto que o Serviço de Psicologia Aplicada Centro Educacional da Serra dos Órgãos (UNIFESO) busca se afirmar, construindo um serviço de atendimento à comunidade, unindo ações de ensino, pesquisa e extensão. Oportunizando ações profissionalizantes para os estudantes e o acesso da comunidade ao atendimento psicológico. E, como dizem Aires e Kuratani (2019), tornando a Psicologia mais democrática, produzindo um saber em consonância com a realidade local, legitimando e provocando a aproximação entre prática e teoria.

Abaixo destacamos alguns links com informações importantes sobre a legislação que rege as práticas relacionadas aos estágios neste documento apresentados.

- Carta de Serviços sobre Estágios e Serviços-escola

Link: <http://site.cfp.org.br/publicacao/carta-de-servicos-sobre-estagios-e-servicos-escola>

- Código de Ética Profissional do Psicólogo

Link: <https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2012/07/codigo-de-etica-psicologia.pdf>

- Resolução CFP nº 01/2009: Dispõe da obrigatoriedade do registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos.

Link: http://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2009/04/resolucao2009_01.pdf

- Resolução CFP nº 06/2019: Orientações sobre elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional

Link: <https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2019/09/Resolu%C3%A7%C3%A3o-CFP-n-06-2019-comentada.pdf>

- Resolução CFP nº 03/2007: Institui a Consolidação das Resoluções do Conselho Federal de Psicologia.

Link: <http://site.cfp.org.br/resolucoes/resolucao-n-3-2007/>

- Lei nº 11.788/2008: Dispões sobre o estágio de estudantes

Link: http://www.cvm.gov.br/export/sites/cvm/menu/acesso_informacao/servidores/estagios/3-LEGISLACAO-DE-ESTAGIO.pdf

I- Dinâmica dos atendimentos

ORIGEM: Situação de crise.

Após o atendimento emergencial realizado pelo estagiário, o mesmo retorna para a supervisão e relata o atendimento. Após avaliação do supervisor, será definido se a pessoa segue para atendimento na própria equipe ou se será feito encaminhamento interno ou externo. Lembrando que esta intervenção é em nível de **acolhimento**.

O estagiário deve, ao final do atendimento emergencial, avisar à pessoa que irá entrar em contato posteriormente dando um feedback do atendimento, dependendo da abordagem.

Caso a pessoa se torne um cliente/paciente, seguirá no mesmo fluxo dos pacientes de demanda espontânea e encaminhamento.

ORIGEM: Demanda espontânea e encaminhamento.

1ª ETAPA - Agendamento da entrevista de triagem

O agendamento será realizado pela recepção/secretaria da Clínica Escola, localizada no primeiro andar, a partir da disponibilidade informada pelo estagiário (a recepção/secretaria do primeiro andar terá planilha com horário de plantão dos estagiários) e pelo cliente/paciente.

2ª ETAPA – Entrevista de triagem – **Atenção:** Caso o cliente/paciente não compareça a entrevista, o estagiário deve assinar a sua presença na pasta localizada na recepção e informar a ausência do usuário/cliente/paciente.

3ª ETAPA – Avaliação da entrevista de triagem (supervisão)

4ª ETAPA – Atendimento psicoterápico:

- O estagiário deve ter os dados principais do cliente/paciente, como: número de telefone, nome completo do cliente e dia de atendimento. Isso ajuda na busca pelo prontuário.
- Caso o atendimento seja de criança ou adolescente, é fundamental a autorização do responsável legal, isso deve acontecer na entrevista de triagem com o responsável através da assinatura do Termo de consentimento livre e esclarecido para criança e adolescente.
- O estagiário pode atender primeiro o paciente e posteriormente o responsável para o preenchimento a ficha.

II - Definição do horário semanal dos atendimentos

- Qualquer alteração na agenda realizada entre o paciente/cliente e estagiário deve ser comunicada. Isso inclui faltas e atrasos.
- É fundamental a atenção a relação ao tempo de espera pelo cliente, considerando que ele tem 50 minutos de atendimento por sessão.
- O controle de presença (ANEXO 10), falta e atraso do cliente/paciente e do estagiário é realizado através do formulário. O estagiário não deve deixar de assinar ao final do seu atendimento, tendo em vista que ao final de cada mês a coordenação enviará relatório aos supervisores com base neste controle.

III - Prontuário Único – PU

Cada cliente/paciente possui um prontuário único (PU), sendo o estagiário responsável por suas atualizações.

ATENÇÃO: É expressamente proibido levar para casa e tirar cópias do material arquivado no prontuário.

IV - Compromisso com o Código de Ética Profissional

1. O cliente/paciente deve ser informado no primeiro contato que estará sendo atendido por estagiário, com supervisão dos professores da instituição.
2. Respeito ao contexto sócio-econômico-educacional-cultural-político e religioso do cliente/paciente.
3. Respeito ao sigilo profissional: **somente** dentro da sala de supervisão é possível conversar sobre os pacientes/clientes. Outros espaços da UNIFESO, da cidade ou redes sociais **NÃO** devem ter comentários sobre o que ocorre.
4. Recomenda-se que o estagiário que realiza atendimento clínico supervisiona-

- do esteja em acompanhamento psicoterápico.
5. Importante o estabelecimento do enquadre na relação de trabalho que está se estabelecendo, definindo de forma clara o dia e hora do atendimento, atrasos, recessos e o **desligamento em caso de três (3) faltas sem justificativa (solicitar o arquivamento do prontuário na recepção)**.

V - Supervisão

Dinâmica da supervisão do estágio supervisionado

A supervisão no estágio tem como objetivo, orientar e capacitar o estagiário no exercício da prática da profissão de psicólogo. Cada equipe de estágio possui um (a) supervisor (a), que será responsável legal, técnico e ético pelo serviço prestado.

As supervisões semanais e obrigatórias fazem parte da carga horária dos Estágios Básicos e Específicos, devendo ser cumpridas em sua integralidade nos locais que foram designadas.

Os atendimentos psicológicos (triagem e atendimentos psicoterápicos) e as atividades realizadas em campo pelos estagiários dos estágios básicos são da responsabilidade dos **supervisores** e, em última instância, da **coordenação do SPA**. Portanto, os estagiários devem seguir rigorosamente as orientações desses profissionais.

A supervisão ocorre semanalmente, em grupo, onde são discutidos os atendimentos realizados na semana. Cada grupo de supervisão possui suas especificidades de acordo com seu campo teórico-técnico, essas orientações serão repassadas pelos supervisores.

O compromisso do estagiário com a supervisão, atendimentos e demais atividades do estágio básico, não terminam na conclusão do período de provas, e sim, no encerramento do calendário acadêmico.

No estágio específico, além da supervisão semanal obrigatória, os estagiários devem fazer um plantão de duas horas semanais no SPA, quando estarão disponíveis para acolhimento de demandas espontâneas.

VI - Taxas

Aos pacientes/clientes atendidos nas dependências do SPA em psicoterapia será

cobrada uma taxa de que poderá variar entre R\$ 10,00 e R\$60,00 que deverá ser paga na recepção do 1º andar.

VII - Avaliação

A partir do acompanhamento do estagiário durante o período letivo: postura, ética, verificação da pasta dos clientes atendidos, entrega dos relatórios de triagens, ficha de evolução e relatório final, o supervisor fará a avaliação e será dada apenas uma nota final.

Obs: O Relatório final deverá seguir o roteiro definido no ANEXO 11. Após avaliação, o mesmo, será encaminhado pelo supervisor para arquivamento no SPA junto da Ficha de Avaliação, preenchida pelo supervisor e assinado por ele e pelo estagiário.

VIII - COMPROMISSOS ACADÊMICOS

1. Relatórios

Existem quatro (3) modelos de documentos:

- **Ficha de Triagem** (ANEXO 9): Primeiro contato com o paciente/cliente, cujo objetivo é acolher e ouvir a queixa e ou questões apresentadas.
- **Ficha de evolução do caso** (ANEXO 12). Relata em pontuações sucintas as sessões realizadas pelo paciente/cliente, sempre levando em consideração o sigilo profissional.
- **Relatório Final** (ANEXO 11): Este relatório faz parte do processo de avaliação do estagiário no desempenho de suas atividades no estágio supervisionado específico, onde ficará registrado toda sua trajetória no estágio durante o período acadêmico.

Todos os documentos permanecerão por 5 anos em nossos arquivos. Após os cinco anos eles são queimados de acordo com as normas do Conselho Regional de Psicologia (CRP 05).

2. Jornada Clínica:

A Jornada Clínica é o momento onde os trabalhos desenvolvidos pelos estagiários são apresentados aos alunos de psicologia. A estruturação será feita com a orientação do supervisor da equipe.

O estagiário deve estar atento na exposição do caso, mantendo o anonimato do

usuário/cliente/paciente. **O sigilo profissional é fundamental no exercício da profissão de psicólogo.**

A frequência e participação nas supervisões, sessões clínicas e Jornada Clínica do SPA têm caráter obrigatório e é critério fundamental para aprovação na disciplina de estágio supervisionado.

IX - Inscrição para estagiar no Serviço de Psicologia Aplicada – S.P.A.:

Aos estudantes dos estágios supervisionados específicos será oferecida uma lista de possibilidades de equipes de atendimento clínico, conforme a orientação da coordenação do SPA e do curso e a disponibilidade dos supervisores na instituição, assim como as possibilidades de Instituições parceiras para estágio fora da IES.

O período de inscrições para o SPA é divulgado pela coordenação do estágio e todos os alunos habilitados deverão preencher o link de inscrição disponibilizado. Para poder garantir sua vaga, inclusive os alunos que já estão estagiando.

Para cursar a disciplina Estágio Supervisionado pela primeira vez, o aluno deverá ter cursado e ter aprovação em todos os estágios básicos.

Mobilidade entre os estágios supervisionados I e II:

Ao ser promovido para o estágio supervisionado II, o aluno poderá mudar a ênfase do seu estágio, ou seja, poderá passar da ênfase Processos clínicos para a ênfase Processos de promoção e prevenção de saúde (ou vice-versa). Não será permitida, entretanto, a mudança na abordagem teórica dentro da prática de processos clínicos. Caso o aluno deseje, por quaisquer motivos, esta mudança na ênfase do seu estágio específico, a solicitação deve ser feita por escrito, enviada a coordenação por email para análise do mérito. Esta solicitação só será aceita no prazo de 30 dias do início das aulas.

Na sequência deste Manual, seguem os anexos apontados no texto e mais:

Anexo 13 – Ficha de empréstimo de teste psicológicos;

Anexo 14 – Ficha de cadastro;

Anexo 15 – Ficha de término do atendimento;

Anexo 16- Ficha de encaminhamento;

Anexo 17 – Declaração de comparecimento.

ANEXOS

ANEXO 1 - TERMO DE COMPROMISSO ESTÁGIO BÁSICO E ESPECÍFICO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Pelo presente instrumento particular, de um lado, Empresa, inscrito no CNPJ sob o númerocom sede administrativa na....., nº,, neste ato, devidamente representa pela, inscrito no CPF: nº, doravante designada CONCEDENTE, e de outro lado, nome do aluno(a), nacionalidade, estado civil, inscrito(a) no CPF sob o nº.(XXX), domiciliado(a) e residente na rua XXXX, bairro XXXX, cidade, estado, CEP XXXXX, matriculado(a) no Curso de Graduação em XXXXXXXXXXXX, doravante denominado(a) ESTAGIÁRIO(a) e, como INTERVENIENTE a Fundação Educacional Serra dos Órgãos – FESO, com sede na Avenida Alberto Torres, nº 111, Alto, Teresópolis – RJ - Brasil, CEP 25964-004, inscrita no CNPJ sob o nº 32.190.092/0001-06, mantenedora do Centro Universitário Serra dos Órgãos - UNIFESO, neste ato devidamente representada pela Reitora do UNIFESO, Profa. Verônica Santos Albuquerque e pelo Coordenador e/ou Supervisor do Estágio do Curso de Graduação em xxxxxxxxxxxx, Prof. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro 2008, conforme as cláusulas abaixo discriminadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO TERMO DE COMPROMISSO

É objeto do presente termo de compromisso a complementação pedagógica para conclusão do curso de graduação em XXXXXX, por meio da realização de Estágio de Estudante, obrigatório, de natureza exclusivamente curricular, nos termos da Lei 11.788/08.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO/JORNADA

O estágio iniciará no dia XXX e terminará em XXX, com carga horária semanal de XXX (escrever por extenso), sendo (XXX) horas diárias de segunda-feira à sexta-

-feira, no horário a ser estipulado, no período diurno pela CONCEDENTE.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA NATUREZA EMPREGATÍCIA

O estágio obrigatório curricular não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, conforme art. 3º da Lei 11.788/08.

CLÁUSULA QUARTA: LOCAL DO ESTÁGIO

O estágio será realizado no serviço de XXXXXXXXXXXX, no (nome da concedente, localizado na Rua XXX, n.º XXX, no Bairro XXX, cidade/estado).

CLÁUSULA QUINTA: DA APÓLICE DE SEGURO

No período de vigência do Termo de Compromisso de Estágio o Estagiário terá cobertura de Seguro de Acidentes Pessoais, através da Apólice de nº XXX garantida pela (nome da corretora de seguros), nos termos do art. 9º, IV, da Lei 11.788/08.

CLÁUSULA SEXTA: DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO

O estágio como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo Coordenador e/ou Supervisor do Estágio do Curso de Graduação em xxxxxxxxxxxx, Prof. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx da INSTITUIÇÃO INTERVENIENTE, e por supervisor da PARTE CONCEDENTE, (nome do supervisor) e (número do Registro).

CLÁUSULA SÉTIMA: OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

A CONCEDENTE se compromete a:

- a) Orientar profissionalmente o ESTAGIÁRIO, supervisionando sistematicamente a realização de seus trabalhos práticos;
- b) Proceder periodicamente à avaliação de seu desempenho de estágio;
- c) Prestar informações a INTERVENIENTE, através do preenchimento de formulários próprios fornecidos pelo mesmo, sobre o desempenho profissional e conduta disciplinar do ESTAGIÁRIO contratado;
- d) Comunicar a INTERVENIENTE, quaisquer atitudes tomada pela CONCEDENTE, diante de irregularidades e faltas cometidas pelo ESTAGIÁRIO;
- e) Informar as atividades principais, que devem ser compatíveis com o curso de formação do ESTAGIÁRIO;
- f) A CONCEDENTE fornecerá ao ESTAGIÁRIO, após verificar o cumprimento da frequência exigida o certificado de conclusão do estágio.

CLÁUSULA OITAVA: OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO

O ESTAGIÁRIO se obriga:

- a) A cumprir fielmente a programação do estágio, do respectivo Curso, salvo impossibilidade da qual a CONCEDENTE venha a ser previamente informada.
- b) Mostrar-se interessado no aprendizado profissional das atividades relativas à sua realização, esforçando-se pela boa qualidade de seu desempenho;
- c) Realizar tarefas que lhes forem atribuídas na Unidade Concedente nos horários normais de trabalho, bem como cumprir ordens provenientes de regulamentos e normas internas da CONCEDENTE.
- d) Zelar pelos materiais, equipamentos e bens em geral da CONCEDENTE sob seus cuidados, sendo de sua responsabilidade quaisquer prejuízos causados;
- e) Manter conduta exemplar, condizente com os padrões de educação e de disciplina recebidos na INTERVENIENTE.
- f) Informar a parte CONCEDENTE quaisquer alterações ocorridas no transcurso de sua atividade escolar.
- g) Realizar o pagamento complementar do custo excedente para realização do estágio na unidade Concedente, uma vez que a mesma constitui opção exclusiva do estagiário, por não ser de seu interesse as demais unidades concedentes oferecidas pela Interveniente.

CLÁUSULA NONA: OBRIGAÇÕES DA INTERVENIENTE:

A INTERVENIENTE se compromete a:

- a) Oferecer ao ESTAGIÁRIO atestado de matrícula, mencionando a modalidade do Curso, número de matrícula e outras informações eventualmente exigidas e que deverão ser apresentadas a CONCEDENTE.
- b) Informar de imediato e por escrito a CONCEDENTE a respeito de qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele a matrícula do ESTAGIÁRIO na instituição de Ensino, ora INTERVENIENTE, ficando responsável por quaisquer despesas ou danos causados pela falta dessa informação.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO SIGILO

É de responsabilidade do estagiário, preservar o sigilo e confidencialidade das informações a que tiver acesso no decorrer do seu estágio junto à parte CONCEDENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO

A inobservância, pelo ESTAGIÁRIO, das cláusulas e condições conveniadas no pre-

sente termo de compromisso, facultará à CONCEDENTE considerá-lo rescindido mediante simples notificação, que produzirá efeitos de imediato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Teresópolis, sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões tendo por objeto o presente termo de compromisso.

E, por estarem de acordo com o presente termo de compromisso, as partes assinam em 3 (três) vias, na presença de 2 (duas) testemunhas, para todos os fins e efeitos de direito.

Teresópolis, xxx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

(Concedente)
Nome do representante
Cargo

Centro Universitário Serra dos Órgãos (Interveniente)
Verônica Santos Albuquerque
Reitora- UNIFESO

Nome completo do estagiário
Estagiário

Coordenador e/ou Supervisor de Estágio
(Nome do Coordenador e/ou Supervisor de Estágio)
(Interveniente)

ANEXO 2 – CARTA DE APRESENTAÇÃO

Carta de Apresentação

Prezado (a)

O Serviço de Psicologia Aplicada (SPA) do Curso de Psicologia do UNIFESO é o órgão responsável por implementar, monitorar e avaliar as ações dos campos de estágios supervisionados curriculares básicos e específicos. Distribuídos no Eixo de Práticas Profissionais (EEP) no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), tais campos de estágio articulam a Psicologia às principais Políticas Públicas e às diversas áreas de atuação do psicólogo, bem como suas linhas de orientação teórica.

Dentro do PPC do curso estão 05 estágios básicos e 02 estágios supervisionados. Os estágios básicos visam o desenvolvimento de práticas integrativas das competências e habilidades previstas no núcleo comum de formação. As competências a serem desenvolvidas nos estágios básicos caminham de baixa para alta complexidade, acompanhando o processo de formação. Em cada um dos estágios básicos os alunos realizam metade da carga horária em supervisão presencial na UNIFESO e a outra metade em atividades práticas no campo.

Solicitamos então a sua colaboração no sentido de autorizar o/a (s) aluno/a(s) _____, estagiário da disciplina de Estágio Básico em _____,

a realizar(em) em sua Instituição visita técnica que configura uma atividade educacional pedagógica, cujo objetivo principal é ampliar os conhecimentos relacionados ao trabalho, contribuindo para uma formação integral do aluno como futuro profissional psicólogo. A visita técnica é realizada em locais onde possa ser vivenciada pelo aluno a aplicação dos conhecimentos adquiridos no curso, buscando a compreensão das competências e habilidades desenvolvidas.

Importante ressaltar que a visita ou visitas não geram qualquer vínculo empregatício com o aluno.

Ao seu inteiro dispor,

Cristiane Guimarães

Coordenadora do SPA - UNIFESO

ANEXO 3 – RELATÓRIO PARCIAL E FINAL ESTÁGIO BÁSICO

ESTÁGIO BÁSICO EM XXXXXXXX

Temática

O Estágio Básico de Intervenções em _____ faz parte do curriculum obrigatório do Curso de Graduação em Psicologia da UNIFESO e inclui 80 horas de atividades práticas realizadas por alunas (os) de _____ período. A Ementa deste componente curricular inclui _____. Sendo assim, de modo a contemplar esse momento inicial do Estágio, caracterizado pelo preparo para a inserção das/os alunas/os no campo, a avaliação se dará em QUATRO etapas:

1. Entrega de uma produção escrita, por meio de um Relatório de Estágio (VALOR 3,0 PONTOS);
2. Apresentação oral (Discussão) dos conceitos descritos no Relatório (VALOR 2,0 PONTOS);
3. Avaliação do desempenho das/os estagiárias/os (VALOR 3,0 PONTOS), pela supervisora;
4. Autoavaliação pela/o estagiária/o (VALOR 2,0 PONTOS).

Justificativa

A primeira etapa da AV1 e AV2, que inclui a elaboração de um Relatório escrito, contribui para o desenvolvimento das habilidades relacionadas à organização do conteúdo trabalhado em supervisão utilizando a norma formal da língua escrita, incluindo, neste aspecto, a observação das regras da ABNT. A segunda etapa, a apresentação oral (Discussão), proporciona uma maior articulação desses conceitos, a partir do momento em que a expressão do pensamento de cada estagiária/o se somará às trocas estabelecidas entre elas/es e as pontuações da supervisora. Na avaliação do desempenho por parte da Supervisora e a autoavaliação, busca-se implicar a/o estagiária/o com suas responsabilidades inerentes ao processo de Estágio.

Objetivos:

- Descrever os conceitos trabalhados em supervisão, articulando-os com a prática vivenciada no campo prático;
- Aplicar as regras formais da língua escrita, incluindo as normas da ABNT;
- Apresentar, oralmente, os conceitos descritos no trabalho;
- Apresentar, oralmente, a articulação entre esses conceitos;
- Assumir as responsabilidades do processo de formação vivenciadas no Estágio.

Conceitos a serem desenvolvidos

- Saber ouvir/escuta técnica
- Diretrizes para o trabalho da/o profissional de Psicologia em XXXXXXXXXX
- Características da interface Psicologia e XXXXXXXXX
- Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade

Competências:

- Capacidade de utilizar os conceitos adequadamente, tanto na linguagem oral quanto na linguagem escrita;
- Capacidade de identificar as diretrizes técnicas e éticas do trabalho da Psicologia em XXXXXXXXX.

Atores envolvidos:

Grupos de supervisão do Estágio de XXXXXXXXXX

Cronograma de aplicação

- Envio do Relatório:

PARA TODOS OS GRUPOS DE ESTÁGIO –

Apresentação Oral (Discussão) do Relatório:

PARA TODOS OS GRUPOS DE ESTÁGIO:

Sobre o Relatório

De modo a uniformizar a elaboração e envio do Relatório entre as equipes, as/os estagiárias/os devem ser orientadas/os da seguinte forma:

- Seções do Relatório:
 - CAPA
 - INTRODUÇÃO (mínimo 1 Lauda): na Introdução, deverá ser mencionado que o Relatório faz parte da nota parcial do Estágio Básico de XXXXXXXXXX, os conceitos que serão trabalhados na fundamentação teórica, bem como as/os principais autoras/es utilizadas/os.
 - FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA (mínimo 3 Laudas): descrição como se deu a etapa de ambientação no campo prático; integração entre as experiências vivenciadas e apresentação dos conceitos abordados, com base nos elencados nas supervisões, nos materiais de aula e neste Termo de Referência e seguindo

as regras da ABNT para a elaboração de um trabalho acadêmico.

- CONSIDERAÇÕES FINAIS (mínimo 1 Lauda): observações, reflexões sobre o conteúdo descrito e conclusão.

- REFERÊNCIAS

- Elaboração do Relatório:

Individual

- Envio do Relatório via AVA:

Individual


Referencial Teórico

UNIFESO. Projeto Pedagógico do Curso de Psicologia.

**ANEXO 4 - FOLHA DE FREQUÊNCIA DE ESTAGIÁRIO NO CAMPO EXTERNO,
ESTÁGIO BÁSICO E ESPECÍFICO**

SERVIÇO DE PSICOLOGIA APLICADA

CLÍNICA ESCOLA

 Fundação Educacional Serra dos Órgãos Centro Universitário Serra dos Órgãos			
Ficha de Presença do Estágio			
Instituição:			
Aluno:			
Supervisor:			
Data	Atividades realizadas	Número de horas	Rubrica da pessoa responsável na Instituição

ANEXO 6 - COMPOSIÇÃO DAS HORAS DE CAMPO NO ESTÁGIO BÁSICO:

- () Saúde
- () Processos Educativos
- () Social
- () Organizacional
- () Clínica Ampliada

Atividades

Máximo 04 Visitas técnicas, cada uma valendo 4 horas campo () () () () ().

Máximo 02 Estudos de casos cada um valendo 2 horas campo () ().

Máximo de 02 Atividades científicas/ culturais (participação em Congressos, Jornadas, Eventos científicos dentro da área do estágio) cada uma valendo 04 horas campo () () ().

Máximo de 02 seminários de práticas, realizadas pela sua IES ou outras, cada um valendo 04 horas campo () () ().

Máximo de 02 Entrevistas com profissionais da área do Estágio cada um valendo 2 horas campo () () ().

Máximo de 04 Vivências com profissionais, cada uma valendo 4 horas campo () () () () ().

Máximo de 04 Ações sociais a serem realizadas no território, como Feira de Saúde na Praça ou Feira de Educação na Praça, cada uma valendo 8 horas campo () () () () ().

ANEXO 7 – TERMO DE CONSENTIMENTO

SERVIÇO DE PSICOLOGIA APLICADA

TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO

Eu, _____, portador de identidade nº _____, de forma livre e esclarecida, manifesto meu consentimento em ser sendo atendido (a) por acadêmicos do Curso de Psicologia do Centro Universitário Serra dos Órgãos (UNIFESO), sob supervisão de professores do Curso de Psicologia. Declaro estar ciente do teor científico do tratamento, que poderá utilizar os dados das sessões realizadas, para fins exclusivos de pesquisa, de acordo com a resolução 196 do CONSELHO NACIONAL DE SAÚDE, nada tendo juridicamente a reclamar. Autorizo também, as gravações das sessões, se necessário.

Teresópolis, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura

Assinatura do Estagiário

Assinatura do Supervisor

TCLE CRIANÇA/ADOLESCENTE

SERVIÇO DE PSICOLOGIA APLICADA

TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO – CRIANÇAS / ADOLESCENTES

Eu, _____, portador de identidade nº _____, na qualidade de representante legal (pai, mãe, tutor) pelo menor _____, autorizo seu (a) atendimento psicológico no Serviço de Psicologia Aplicada do Centro Universitário Serra dos Órgãos (UNIFESO). Declaro estar ciente do teor científico do tratamento, que poderá utilizar os dados das sessões realizadas, para fins exclusivos de pesquisa, de acordo com a resolução 196 do CONSELHO NACIONAL DE SAÚDE, nada tendo juridicamente a reclamar. Autorizamos também, as gravações das sessões, se necessário.


Teresópolis, _____ de _____ de 202 ____.

Assinatura do Responsável

Assinatura do Estagiário

Assinatura do Supervisor

ANEXO 9 – FICHA DE TRIAGEM

 Fundação Educacional Serra dos Órgãos Centro Universitário Serra dos Órgãos		Nº DE REGISTRO
ENTREVISTA DE TRIAGEM - SERVIÇO DE PSICOLOGIA APLICADA		
NOME COMPLETO:		DATAS DAS SESSÕES
1 -		
2 -		
ESTAGIÁRIO:	SUPERVISOR:	3 -
		4 -
1. MOTIVO DO ENCAMINHAMENTO (se pertinente):		
2. TRATAMENTO PSIQUIÁTRICO (faz ou já fez? Qual o motivo?)		
3. TRATAMENTO PSICOLÓGICO (faz ou já fez? Qual o motivo?)		
4. OUTROS TRATAMENTOS:		
5. ATUALMENTE FAZ USO DE MEDICAÇÃO? (especifique)		
6. QUEIXA ATUAL:		
7. ASPECTOS DESTACADOS DAS DINÂMICAS:		
7.1. FAMILIAR (de origem e atual)		
7.2. AFETIVA E SEXUAL		
7.3. CONVÍVIO SOCIAL E LAZER		
7.4. TRABALHO E ESTUDO		
8. OUTROS ASPECTOS RELEVANTES:		
9. OBSERVAÇÕES RELEVANTES DA APRESENTAÇÃO, POSTURA E INTERAÇÃO COM O PACIENTE:		
10. DESDOBRAMENTO DO PROCESSO DE TRIAGEM/RECEPÇÃO:		
(<input type="checkbox"/>) Encaminhamento interno. Equipe: _ (<input type="checkbox"/>) Encaminhamento externo. Local: _ (<input type="checkbox"/>) Alta		
(<input type="checkbox"/>) Desistência		
(<input type="checkbox"/>) Desligamento por falta		
(<input type="checkbox"/>) Outros/especifique: _		
Assinatura do Estagiário:		
Os relatos das demais entrevistas de triagem devem ser impressos e anexados a esta ficha.		

ANEXO 10 – FICHA DE CONTROLE DO PACIENTE/CLIENTE

CONTROLE DE FREQUÊNCIA AOS ATENDIMENTOS

ESTAGIÁRIO			SUPERVISOR		
CLIENTE/PACIENTE			SEMESTRE LETIVO:		REQUERIMENTO:
SEMANA	DIA/MÊS	ASSINATURA DO CLIENTE/ PACIENTE	OBSERVAÇÃO	RUBRICA DO ESTAGIÁRIO	ENTREGA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
<p>ATENÇÃO: O usuário que tiver três faltas consecutivas sem justificativa será considerado 'desistente' e será desligado do atendimento.</p>					



ANEXO 11- RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO ESPECÍFICO/CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DO ESTAGIÁRIO SERVIÇO DE PSICOLOGIA APLICADA

CLÍNICA ESCOLA

ROTEIRO A SER SEGUIDO NO RELATÓRIO FINAL

Capa	UNIFESO/ Curso de Psicologia Serviço de Psicologia Aplicada Ano e semestre letivo (1º ou 2º) Nome e matrícula do estagiário Indicar o tipo de relatório: parcial ou final Nome e CRP do supervisor Nome e CRP do psicólogo da instituição externa (em caso de estágio externo) Área escolhida Local do estágio Período de referência do relatório.(data)
1. Atividades desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">- Relato das atividades desenvolvidas (triagens, atendimentos, intervenções, supervisões, encaminhamentos, reuniões, apresentações de caso, etc.). Todas as atividades deverão ser listadas e, quando for o caso, comentadas.- Descrição da dinâmica das atividades práticas desenvolvidas, observações do supervisor e da equipe, etc.- Resumo de palestras assistidas no período.- Produção textual realizada no período.- Resenha de filmes indicados e assistidos.
2. Avaliação	Corresponde ao parecer do aluno sobre seu estágio e sua supervisão. Avaliar especialmente a possibilidade de articulação entre a teoria apresentada ao longo do curso e a prática proporcionada pelo estágio.

3. Auto avaliação	Percepção do aluno quanto ao seu aproveitamento, frequência, cumprimento de horário, participação nas supervisões, autonomia, responsabilidade profissional e interesse nas atividades complementares (palestras, discussões de caso, etc.).
4. Referências Bibliográficas	Indicadas pelo supervisor e da própria iniciativa do estagiário.
5. Parecer do supervisor sobre o relatório	Reservar espaço de 10 linhas para comentários e assinatura do supervisor, que indicará se o aluno foi considerado apto ou não apto.

OBS: O relatório deverá ser confeccionado em computador, fonte Times New Roman, tamanho da

fonte 12, espaço 1,5, folha A4, margens direita e esquerda 3 cm e inferior e superior 2,5 cm.

Citações e referências deverão obedecer às normas da ABNT. Títulos em letras maiúsculas.

O relatório ficará arquivado no SPA.

Obs.: Em relação às atividades desenvolvidas o relatório deve especificar:

• **Apresentação de dados**

- se realizou ou não entrevistas de triagens e de quantos pacientes;
- se realizou ou não atendimentos psicoterápicos semanalmente e de quantos pacientes.

• **Breve comentário sobre os atendimentos realizados - seus e de sua equipe.**

- Usando nome fictício dos pacientes **registrar apenas a queixa principal** dos pacientes nas entrevistas de triagens ou **o tema principal dos atendimentos**, sem entrar detalhes, comentando sua experiência nesse atendimento a partir das intervenções feitas e das observações colhidas na supervisão.

- Comentar a dinâmica de supervisão e sua participação nas mesmas.

- Comentar sua participação na produção do trabalho apresentado pela sua equipe na Jornada do SPA (participação nas discussões das questões, etc...), caso sua equipe tenha apresentado trabalho.

• **Resumo ou comentário de palestras assistidas no período (Semana da Psicologia e outras), que contribuíram para sua experiência de estágio.**

OBS.: seguir rigorosamente as normas do relatório.

FICHA DE AVALIAÇÃO/CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO SERVIÇO DE PSICOLOGIA APLICADA

CLÍNICA ESCOLA

Estágio curricular interno () Estágio curricular externo () Ano: _____

Semestre letivo: _____ Nome estagiário: _____

Matrícula:

Identificação do estágio: _____

Local: _____

Supervisor: _____


Esferas de avaliação	Graus	Pontuação
Relatórios	-0 a 2 para conteúdo dos relatórios parcial ou final. -0 a 1 para conhecimento e uso da estrutura adequada dos relatórios.	
Participação na supervisão	0 a 3	
Responsabilidade	0 a 3	
Relação com o público interno e externo	0 a 1	

Grau Final da Avaliação Final: _____ (_____)

Parecer do supervisor (Observações que julgar necessárias quanto a quaisquer das avaliações):

N.F. ()
Assinatura do Prof. Supervisor
<hr/> Aluno declara-se ciente

ANEXO 13 – FICHA DE EMPRÉSTIMO DE TESTE PSICOLÓGICO

 Fundação Educacional Serra dos Órgãos Centro Universitário Serra dos Órgãos		Nº DE REGISTRO
SERVIÇO DE PSICOLOGIA APLICADA		
EMPRÉSTIMO DE TESTES PSICOLÓGICOS		
PROFESSOR (A) SOLICITANTE:		CRP:
ALUNO (A) AUTORIZADO (A) A RETIRAR:		MATRÍCULA:
DECLARO ESTAR CIENTE DE QUE OS TESTES ESTARÃO SOB MINHA RESPONSABILIDADE E DEVERÃO SER RETIRADOS E DEVOLVIDOS NO SPA, EM HORÁRIO AGENDADO COM A SECRETARIA DO SETOR, PARA A CONFERÊNCIA DE TODOS OS ITENS		
DATA DA SOLICITAÇÃO: _/_/____	Assinatura do professor (a) responsável:	
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL SOLICITADO	ITEM
1	AS PIRÂMIDES COLORIDAS DE PFISTER – VERSÃO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES	
2	AVALIAÇÃO NEUROPSICOLÓGICA COGNITICA – 3 VOLUMES	
3	BARALHO DAS EMOÇÕES – ACESSANDO A CRIANÇA NO TRABALHO CLÍNICO	
4	BARALHO DAS HABILIDADES SOCIAIS – DESENVOLVENDO AS RELAÇÕES	
5	BARALHO DE PROBLEMAS- LIDANDO COM TRANSTORNOS DA INFÂNCIA EM BUSCA DO BEM-ESTAR	
6	BARALHO DOS PENSAMENTOS – RECLINANDO IDEIAS, PROMOVENDO CONSCIÊNCIA	
7	BPA – BATERIA PSICOLÓGICA PARA AVALIAÇÃO DA ATENÇÃO	
8	BPR-5 BATERIA DE PROVAS DE RACIOCÍNIO A E B - Almeida, L.S.; Primi, R.	
9	COLEÇÃO AC- TESTE DE ATENÇÃO CONCENTRADA	
10	COLEÇÃO NEUPSILIN – INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO NEUROPSICOLÓGICA BREVE	
11	COLEÇÃO PALOGRÁFICO	
12	DFH III – DESENHO DA FIGURA HUMANA III - Wechsler, Solange	
13	EATA – ESCALA DE AVALIAÇÃO DE TENDÊNCIA À AGRESSIVIDADE - Sisto, F.F.	
14	EAVAP-EF ESCALA DE AVALIAÇÃO DAS ESTRATÉGIAS DE APRENDIZAGEM PARA O ENSINO FUNDAMENTAL	
15	EFE – ENTREVISTA FAMILIAR ESTRUTURADA - Carneiro, Terezinha	
16	EMA-EF ESCALA DE AVALIAÇÃO DA MOTIVAÇÃO PARA APRENDER DE ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL - Neves, E.R.C.; Boruchovitch, E.	

17	ENFRENTAMENTO DE ESTRESSE PARA ADOLESCENTES - Sachetti, V.A.R.; Silva, J.P. de;	
	Riegel-Silva, F.	
18	ENFRENTAMENTO DE ESTRESSE PARA CRIANÇAS - Sachetti, V.A.R.; Silva, J.P. de; Riegel-Silva,	
	F.	
19	EPR – ESCALA DOS PILARES DA RESILIÊNCIA	
20	EsAvI – ESCALA DE AVALIAÇÃO DA IMPULSIVIDADE FORMAS A E B	
21	ESCALA HARE PCL-R - Morana, Hilda C.P.; Hare, R.D.	
22	ESTOJO DE ATIVIDADES - PROGRAMA DE INTERVENÇÃO EM AUTORREGULAGEM E	
	FUNÇÕES EXECUTIVAS - Dias N.M.; Seabra, A.G.	
23	ETDAH-AD ESCALA DE TRANSTORNO DO DÉFICIT DE ATENÇÃO E HIPERATIVIDADE -	
24	EXAME CLÍNICO PSICOLÓGICO DE ANAMNESE - - Carrettoni Filho , H.	
25	FIGURAS COMPLEXAS DE REY	
26	IEP - INVENTÁRIO DE ESTILOS PARENTAIS	
27	IHS – INVENTÁRIO DE HABILIDADES SOCIAIS - Del Prette,; Del Prette	
28	PROLEC – PROVAS DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE LEITURA	
29	REHSE-P ROTEIRO DE ENTREVISTAS DE HABILIDADES SOCIAIS	
30	SON-R 2 ½ - 7 [α]	
31	TEORIA E PESQUISA EM AVALIAÇÃO NEUROPSICOLÓGICA (livro)	
32	TORRE DE HANÓI	
33	TRANSTORNOS DE APRENDIZAGEM 2 – DA ANÁLISE LABORATORIAL E REABILITAÇÃO	
	CLÍNICA PARA AS POLÍTICAS PÚBLICAS DE PREVENÇÃO PELA VIA DA EDUCAÇÃO	
34	TRANSTORNOS DE APRENDIZAGEM 2ª EDIÇÃO (livro)	
35	WASI – ESCALA WESCHLER ABREVIADA DE INTELIGÊNCIA	
36	WISC-IV – ESCALA WESCHLER DE INTELIGÊNCIA INFANTIL	

Data da retirada __/__/__. Entregue por: _____

Declaro que estou recebendo o (s) item (s) acima relacionado (s), devidamente conferidos, que ficarão sob minha responsabilidade até a data acertada para devolução (__/__/__)


Assinatura do recebedor: _

Data da devolução: __/__/__ Recebido e conferido no SPA por: _


Obs

Os testes psicológicos serão revisados de acordo com a necessidade de nossa IES

ANEXO 14 – FICHA DE CADASTRO - SPA

 Fundação Educacional Serra dos Órgãos Centro Universitário Serra dos Órgãos			Nº DE REGISTRO
FICHA DE CADASTRO - SERVIÇO DE PSICOLOGIA APLICADA			
NOME COMPLETO:			
SEXO: ()M ()F	IDADE:	NASCIMENTO: / /	LOCALIDADE:
ESCOLARIDADE:	PROFISSÃO:	RENDA FAMILIAR:	
IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR:			
ESTADO CIVIL:		COMPOSIÇÃO FAMILIAR:	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:	CEP:	
TELEFONE RESIDENCIAL:			
TELEFONE (RECADO):			
E-MAIL:			
PREENCHER NO CASO DO USUÁRIO SER MENOR DE IDADE			
NOME DO RESPONSÁVEL(1):			
PARENTESCO:		CELULAR:	
IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR:		CPF:	
NOME DO RESPONSÁVEL(2):			
PARENTESCO:		CELULAR:	
IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR:		CPF:	
NOME DA PESSOA QUE ACOMPANHARÁ A CRIANÇA:			
PARENTESCO:		IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR:	
COMO CONHECEU O SPA?			
ENCAMINHAMENTO: ()SIM Órgão: Data ()NÃO			
DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO PARA ATENDIMENTO MANHÃ () TARDE ()			
DATA DO CADASTRO: / /		ESTAGIÁRIO:	
DATA DA TRIAGEM: / /		ESTAGIÁRIO:	
INÍCIO DO ATENDIMENTO: / /		ESTAGIÁRIO:	
ENCERRAMENTO: / /		ARQUIVO MORTO: / /	
Motivo do encerramento: () Alta ()Desistência ()Desligamento(falta) ()Mudança de endereço () Atendimento em outra instituição:			

ANEXO 15 – FICHA DE TÉRMINO DE ATENDIMENTO

 Fundação Educacional Serra dos Órgãos Centro Universitário Serra dos Órgãos		Nº DE REGISTRO
FICHA DE TÉRMINO DE ATENDIMENTO OU MUDANÇA DO ESTAGIÁRIO		
Usuário:		Semestre letivo:
Estagiário:		
OPÇÃO	CONTINUIDADE (no próximo semestre)	ESPECIFIQUE
Atendimento pelo mesmo estagiário		-
Atendimento por outro estagiário da equipe ⁽¹⁾		
Atendimento por nova equipe ⁽²⁾ :		
(1) Motivo da mudança de estagiário:		
(2) Motivo da mudança de equipe:		
(3) Aceite / Assinatura do novo Supervisor:		
OPÇÃO	ENCERRAMENTO	ESPECIFIQUE
Usuário liberado da psicoterapia (alta)		
Usuário desistiu do atendimento		
Usuário desligado por faltas		
Usuário mudou de endereço		
Usuário não tem mais horário disponível		
Usuário será atendido em outra instituição		
Outros		
Observações:		
Data:	Assinatura do estagiário:	Assinatura do supervisor:

ANEXO 16 – FICHA DE ENCAMINHAMENTO

MODELO DE ENCAMINHAMENTO

Encaminhamento para avaliação e / ou acompanhamento psiquiátrico o Sr.(a) _____ . O (a) cliente encontra-se em acompanhamento psicológico no Serviço de Psicologia Aplicada do Centro Universitário Serra dos Órgãos (UNIFESO) no período de XX de XXX de 2023.

Encontramos á disposição para quaisquer esclarecimentos através dos contatos abaixo, desde já agradeço a atenção dispensada e aguardamos o parecer.

Teresópolis, XX de XXXX de 2023.

Psicólogo (a) – CRP xxxxx/xx

Endereço: Estrada Wenceslau José de Medeiros, 1045 - Prata
Campus Quinta do Paraíso - UNIFESO, **CEP:** 25.976.345

Telefone: (21) 2743-5300.

ANEXO 17 – DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO

DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO

Declaro que o (a) cliente, _____ esteve presente no atendimento psicológico no Serviço de Psicologia Aplicada do Centro Universitário Serra dos Órgãos (UNIFESO), no período das ____:____ às ____:____ horas do dia ____/____/2023.

Teresópolis, XX de XXXX de 2023.

Psicólogo (a) – CRP xxxxx/xx

Endereço: Estrada Wenceslau José de Medeiros, 1045 - Prata
Campus Quinta do Paraíso - UNIFESO, **CEP:** 25.976.345
Telefone: (21) 2743-5300.

Esferas de Avaliação Quantitativa

Relatórios: Avalia o aprendizado do estagiário, que deve demonstrar que assimilou os conteúdos apresentados durante o curso, aplicando-os em sua prática e contribuindo para o desenvolvimento de sua supervisão.

Conteúdo dos relatórios parcial ou final – clareza e adequação das observações relatadas.

Conhecimento e uso da estrutura adequada dos relatórios – voltado para a forma dos relatórios parcial, final e outros.

- *Participação na supervisão* – intervenções pertinentes nas discussões do grupo.

Responsabilidade: Esfera onde se pode perceber a postura profissional do estagiário, em sua primeira experiência como profissional.

- *Frequência à supervisão* – relacionada não apenas com o fato de estar presente, mas dar a devida importância à supervisão, não se atrasando, estando atento.
- *Frequência ao atendimento* – incluindo os aspectos anteriormente citados para a frequência à supervisão, acrescentando-se o conhecimento da importância de prestar atendimento digno aos clientes/pacientes.
- *Pontualidade na entrega das tarefas* – atendimento a prazos pré-estabelecidos.
- *Cumprimento de normas do SPA* – conhecer e cumprir as normas estabelecidas no Regimento Interno do SPA, bem como as determinadas pelo supervisor, além das previstas no Código de Ética Profissional do Psicólogo, como o sigilo em relação ao que é discutido no grupo.

Relação com o público interno e externo: Relativa ao desempenho interpessoal do estagiário, que deve demonstrar sua habilidade para interagir com os colegas de trabalho e com clientes/pacientes, considerando a maneira pela qual se coloca perante os mesmos.

- *Comunicação* – clareza para explicar os pontos pertinentes para clientes/pacientes e também para parceiros de trabalho.
- *Cordialidade* – tratamento cortês para com colegas, supervisores, e clientes/pacientes.

Trabalho em equipe – capacidade de trabalhar em grupo, mostrando-se implicado com o mesmo, conciliando interesses, evitando e gerenciando conflitos quando necessário.

REFERÊNCIAS:

AIRES, Suely; KURATANI, Sayuri (Organizadoras). O Serviço de Psicologia na Universidade – 2. ed. - Cruz das Almas/BA: UFRB, 2019. 190 p.

BRASIL. Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, p. 3-4, 26 set. 2008.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. (2013). Carta de serviços sobre estágios e serviços-escola. Disponível em: <http://site.cfp.org.br/publicacao/carta-de-servicos-sobre-estagios-e-servicos-escola/> Acesso em 4 jun 2023.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Código de Ética Profissional dos Psicólogos, Resolução n.º 10/05, 2005.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. RESOLUÇÃO CFP 06/2019 COMENTADA ORIENTAÇÕES SOBRE ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS ESCRITOS PRODUZIDOS PELA(O) PSICÓLOGA(O) NO EXERCÍCIO PROFISSIONAL. Disponível em: <https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2019/09/Resolu%C3%A7%C3%A3o-CFP-n-06-2019-comentada.pdf>. Acesso em 4 jun 2023

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Nota técnica do Conselho Federal de Psicologia (CFP nº 03/2007. Institui a Consolidação das Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Disponível em: https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2007/02/resolucao2007_3.pdf. Acesso em 4 jun 2023.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução CFP nº 1/2009. Dispõe sobre a obrigatoriedade do registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos. Disponível em: https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2009/04/resolucao2009_01.pdf. Acesso em 4 jun 2023.